ESTIMATES

Supreme Court of Canada

2002-2003
Estimates

Part III – Report on Plans and Priorities

Canada

The Estimates Documents

Each year, the government prepares Estimates in support of its request to Parliament for authority to spend public monies. This request is formalized through the tabling of appropriation bills in Parliament. The Estimates, which are tabled in the House of Commons by the President of the Treasury Board, consist of three parts:

Part I – The Government Expenditure Plan provides an overview of federal spending and summarizes both the relationship of the key elements of the Main Estimates to the Expenditure Plan (as set out in the Budget).

Part II – The Main Estimates directly support the *Appropriation Act*. The Main Estimates identify the spending authorities (votes) and amounts to be included in subsequent appropriation bills. Parliament will be asked to approve these votes to enable the government to proceed with its spending plans. Parts I and II of the Estimates are tabled concurrently on or before 1 March.

Part III – Departmental Expenditure Plans which is divided into two components:

(1) **Reports on Plans and Priorities (RPPs)** are individual expenditure plans for each department and agency (excluding Crown corporations). These reports provide increased levels of detail on a business line basis and contain information on objectives, initiatives and planned results, including links to related resource requirements over a three-year period. The RPPs also provide details on human resource requirements, major capital projects, grants and contributions, and net program costs. They are tabled in Parliament by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*. These documents are tabled in the spring and referred to committees, which then report back to the House of Commons pursuant to Standing Order 81(4).

(2) **Departmental Performance Reports (DPRs)** are individual department and agency accounts of accomplishments achieved against planned performance expectations as set out in respective RPPs. These Performance Reports, which cover the most recently completed fiscal year, are tabled in Parliament in the fall by the President of the Treasury Board on behalf of the ministers who preside over the departments and agencies identified in Schedules I, I.1 and II of the *Financial Administration Act*.

The Estimates, along with the Minister of Finance's Budget, reflect the government's annual budget planning and resource allocation priorities. In combination with the subsequent reporting of financial results in the Public Accounts and of accomplishments achieved in Departmental Performance Reports, this material helps Parliament hold the government to account for the allocation and management of public funds.

© Her Majesty the Queen in Right of Canada, represented by
the Minister of Public Works and Government Services, 2002

Available in Canada through your local bookseller or by mail from
Canadian Government Publishing (PWGSC)
Ottawa, Canada K1A 0S9

Telephone: 1-800-635-7943
Internet site: http://publications.pwgsc.gc.ca

Catalogue No. BT31-2/2003-III-25

ISBN 0-660-61816-8

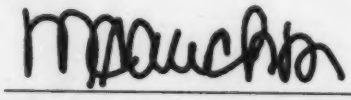
102-05134/

Supreme Court of Canada

2002-2003 Estimates

A Report on Plans and Priorities

Approved



The Honourable M. Cauchon
Minister of Justice and
Attorney General of Canada

Table of Contents

Section I: Registrar's Message and Management Representation Statement 1

Section II: Raison d'être

A. Mission and Responsibilities 3
B. Benefits to Canadians 4

Section III: Plans and Priorities by Strategic Outcomes

A. Strategic Outcome 5
B. Challenges 5
C. Plans and Priorities 7

Section IV: Organization

A. Strategic Outcome and Business Line 9
B. Accountability 9
C. Departmental Planned Spending 11

Section V: Annexes

A. Financial Tables 13
B. Contacts for Further Information 15
C. Listing of Statutory and Departmental Reports 15
D. Legislation Administered 15
E. Index 16

I: Registrar's Message and Management Representation Statement

The plans and priorities of the Office of the Registrar of the Supreme Court of Canada are directly linked to the institution's objective, which is to provide a "general court of appeal" for Canada. Through its decisions, the Court settles disputes submitted to it by the parties, and in the process develops the nation's jurisprudence, which affects all Canadians. A strong and independent judiciary provides dispute settlement methods that enhance the democratic process.

The Office of the Registrar must therefore take the necessary steps to provide the Court with the tools to accomplish its mission in an era of rapid change and the internationalization of issues. It must promote the independence of this institution within the framework of sound public management. It has an obligation to enhance access to the Court for the litigants and the Canadian citizens, using traditional methods and appropriate technologies. It is committed to providing users with effective and efficient services, in keeping with the institution's high profile. It must respond to the need for Canadians to know the key institutions in their country.

The administration of the Court must preserve the gains it has made in terms of effectiveness and modernity relying on the expertise of its loyal staff, and continue to develop, in order to serve the Canadian public.

MANAGEMENT REPRESENTATION STATEMENT

Report on Plans and Priorities 2002-2003

I submit, for tabling in Parliament, the 2002-2003 Report on Plans and Priorities (RPP) for

the Supreme Court of Canada.

To the best of my knowledge the information in this document:

- Accurately portrays the Supreme Court's plans and priorities.
- Is consistent with the reporting principles contained in the *Guide to the preparation of the 2002-2003 Report on Plans and Priorities.*
- Is comprehensive and accurate.
- Is based on sound underlying departmental information and management systems.

I am satisfied as to the quality assurance processes and procedures used for the RPP production.

The Planning, Reporting and Accountability Structure (PRAS) on which this document is based has been approved by Treasury Board Ministers and is the basis for accountability for the results achieved with the resources and authorities provided.

Name: Louise Meagher
Louise Meagher,
Deputy Registrar

Date: January 25, 2002

II: Raison d'être

A. Mission and Responsibilities

Mission

As the final court of appeal, the Supreme Court of Canada serves Canadians by leading the development of common and civil law through its decisions on questions of public importance.

The Court is committed to:

- The rule of law.
- Independence and impartiality.
- Accessibility to justice.

The Office of the Registrar supports the Court by:

- Providing responsive administrative services.
- Nurturing the dedication, pride and professionalism of its employees.
- Respecting diversity and linguistic duality.
- Collaborating with other courts and legal institutions.

The Supreme Court of Canada is Canada's highest court and one of its most important national institutions. It hears appeals from the decisions of the courts of appeal of the provinces and territories as well as from the Federal Court of Appeal. In addition, the Court is required to give its opinion on any question referred to it by the Governor in Council.

The importance of the Court's decisions for Canadian society is well recognized. The Court assures uniformity, consistency and correctness in the articulation, development and interpretation of legal principles throughout the Canadian judicial system.

More detailed information on the Court's responsibilities, the hearing process and judgments is available on the Internet (http://www.ssc-csc.gc.ca) .

B. Benefits to Canadian

The Supreme Court of Canada provides Canadians with:

- A final court of appeal which leads the development of the law through its decisions on questions of public importance.

III: Plans and Priorities by Strategic Outcomes

The Supreme Court of Canada's approved Planning, Reporting and Accountability Structure (PRAS) is comprised of one business line: the Office of the Registrar.

A. Strategic Outcome

The strategic outcome for the office of the Registrar is to provide the best possible decision-making environment for the Court.

The planned results are:

- An independent judiciary.
- Improved access to the court and its services; and
- Cases processed without delay.

B. Challenges

The situation of the Court at the apex of the judiciary gives it a wide visibility in Canada and to a lesser extent abroad. In this context, the Office of the Registrar must ensure that the institutional independence of the Court is clearly safeguarded within the framework of sound public administration. It requires that appropriate arms-length relationships be maintained with Parliament, the Department of Justice and the Central Agencies. As the Court is called upon to play an active role as member of the international community of judges and jurists, through visits, protocol arrangements and memberships in international associations, appropriate support must be provided to these activities.

The Supreme Court Act mandates that the Court hear and decide cases that raise issues of public importance. To fulfill its mandate, the Court must be accessible, and provide service to litigants which includes processing cases with the minimum delay. The Office of the Registrar must ensure that the judges have all the information and support they need to continue to issue well-reasoned, clear and bilingual decisions in a timely fashion.

The volume and nature of work carried out by the Court depends mainly on the number and the nature of cases filed with the Court as well as the complexity of the issues raised in those cases, which are outside the Court's control. The statistics maintained by the Supreme Court of Canada show that the annual number of leave applications filed with the Court has significantly increased since 1995 (28%). The increases in applications for leave to appeal has meant that a chronic backlog in these cases remains a concern.

Though the *Charter of Rights and Freedoms* was proclaimed 20 years ago, it continues to exert an important influence on the Court, presenting it with difficult and complex issues for resolution. These issues require in depth research and analysis and their resolution engages the attention of Canadians from all walks of life.

Efforts by the Judges to render decisions without delay affect the workload of the Court's staff and of the Judges themselves. The Court continues to pursue a policy of delivering judgments quickly, both on applications for leave to appeal and on appeals. Most appeal judgments are accompanied by reasons for judgment, which are often lengthy. Before reasons for judgment are released, they are translated, summarized and edited.

A major challenge faced by the Office of The Registrar in providing the required level of support to the Court is how to deal with workload pressures given a static level of resources. Significant efforts have been made to deal with the workload pressures by maximizing productivity through the improvement of processes, and balancing workload and resource allocation among the functions of the Court. In 1999, there was a major reorganization of administrative and legal support functions to put in place a more flexible and responsive structure that allows the Registrar to readily deploy staff resources where needed in spite of fiscal and accommodation constraints.

The staffing of professional positions to support the work of the Court is difficult since the pool of available resource is low and staffing efforts are further hampered by the lack of space to house the staff in the Supreme Court of Canada Building. The Supreme Court of Canada Building is a Heritage asset. It is seriously overcrowded and extensive planning has taken place, in partnership with Public Works Government Services Canada, to commence the implementation of a strategy to deal with accommodation pressures.

The Office of the Registrar has identified three significant challenges it must address in the upcoming eighteen months. They are as follows:

- To continue to maintain a knowledgeable, specialized, and motivated staff. In keeping with the principles of modern comptrollership, special attention will be given to creating a productive and sustainable work force, and strengthening human resources planning capabilities.

- To accommodate its employees properly, taking into account their professional, work/life balance and safety needs.

- To consolidate the gains made through the 1999 reorganization to ensure that work flow processes are as efficient as possible by leveraging of its current strengths and addressing areas that are thought to need improvement.

C. Plans and Priorities

The Supreme Court of Canada has one business line dictated by its mandate: to hear and decide cases of public importance. The Court's priorities are to process cases without delay and to issue well-reasoned decisions. These priorities do not change from year to year. In order to meet the priorities, in addition to the usual work done to process cases, the Office of the Registrar will address three priorities, namely:

- Recruitment and retention of expert and qualified staff;
- Implementation of an appropriate accommodation plan; and
- Productivity improvement through the fine tuning of internal process and rationalization of resources across the organization.

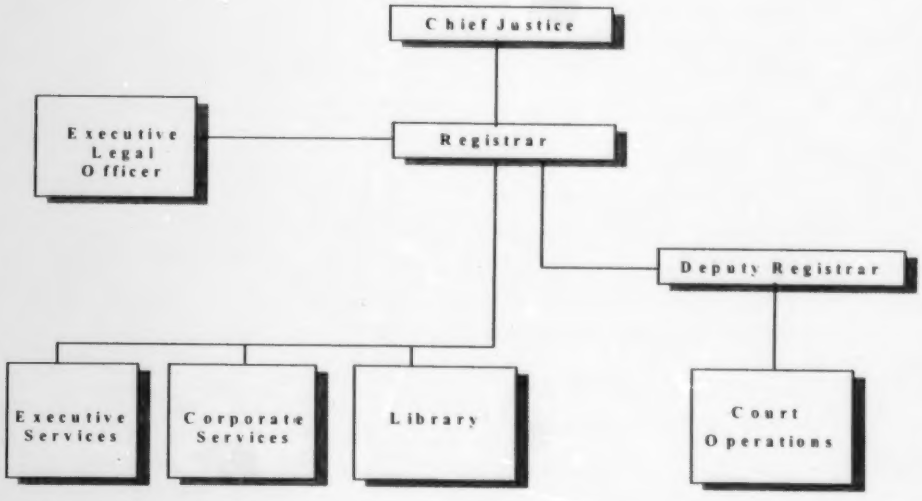
IV: Organization

A. Strategic Outcome and Business Line

	Strategic Outcome	
Business Line ($ millions)	Provide the best possible decision-making environment for the Court	Total
Office of the Registrar	22.7	22.7

B. Accountability

The Supreme Court of Canada has a single Business Line - the Office of the Registrar - which provides the services the Court requires to render its decisions. The organization of the Office of the Registrar is shown in the Chart below.



The Registrar, who answers directly to the Chief Justice, is responsible for the administration of the Court and exercises quasi judicial powers. The Registrar and Deputy Registrar are appointed by the Governor in Council. An Executive Legal Officer and Legal Officer are also attached to the office of the Chief Justice. Executive Services, headed up by a Chief of Staff reporting to the Registrar is responsible for management support, covering functions such as support for the Justices' chambers, the law clerk program, and dignitary visits.

The Deputy Registrar oversees the work of the Court Operations Sector, which includes the Registry Branch and the Law Branch. Public information services, including the management of the Court's web site and its Tour Program, are provided by the Deputy Registrar.

The Registry plays a pivotal role in the functioning of the court. It is the hub of all procedural and documentary activities at the Court. The Registry processes, records and directs the flow of all documents filed by the parties and records all events which take place during the life of a case. It "cases manages" every leave application, appeal and motion to ensure that cases are dealt with efficiently, so that no time is wasted by judges on procedural matters or incomplete filings. The Registry also schedules the Court's sittings, and finalizes the documentation for cases after judgments have been rendered.

The Law Branch provides legal services to the Justices and administration of the Supreme Court of Canada, and manages the publication of the judgments of the Supreme Court of Canada and the Registrar's legal correspondence, including providing legal opinions on leave applications filed and legal editing of all reasons for decisions. The Branch also prepares and publishes the Bulletin of Proceedings and press releases outlining the court's agenda and listing judgments rendered or to be rendered. Legal and general translation and terminology services are provided by the jurilinguists of the Law Branch supported by external translation services.

The Supreme Court of Canada Library is a major research library supporting the Court's need for access to authentic current and historic legal information in an increasingly global, digital environment. The Library's extensive collection of approximately 200,000 volumes comprises statutes, law reports, periodicals, and treatises from major common and civil law jurisdictions, including Canada, the United Kingdom, the United States, Australia, New Zealand, France and Belgium. Its print, microform, and electronic holdings are supplemented by access to a vast range of electronic networks and databases.

The administrative and operational support to the Judges and Court staff is provided by the Corporate Services Sector, which is responsible for accommodation, finance, human resources, administration and security, and informatics.

C. Departmental Planned Spending

($ millions)	Forecast Spending 2001-2002	**Planned Spending 2002-2003**	Planned Spending 2003-2004	Planned Spending 2004-2005
Office of the Registrar				
Budgetary Main Estimates (gross)	18.4	**19.1**	19.0	19.0
Non-Budgetary Main Estimates (gross)	-	-	-	-
Less: Respendable revenue	-	-	-	-
Total Main Estimates	18.4	**19.1**	19.0	19.0
Adjustments**	2.4	**3.6**	3.2	2.5
Net Planned Spending	20.8*	**22.7**	22.2	21.5
Less: Non respendable revenue	0.1	**0.1**	0.1	0.1
Plus: Cost of services received without charge	3.9	**4.1**	4.1	4.2
Net Cost of Program	24.6	**26.7**	26.2	25.6

Full Time Equivalents	161	**161**	161	161

* Reflects the best forecast of total net planned spending to the end of the fiscal year.

** Adjustments are to accommodate approvals obtained since the Main Estimates and include Budget initiatives and Supplementary Estimates.

V : Annexes

A. Financial Tables

Table 5.1: Source of Respendable and Non-Respendable Revenue

Respendable Revenue

($ millions)	Forecast Revenue 2001-2002	**Planned Revenue 2002-2003**	Planned Revenue 2003-2004	Planned Revenue 2004-2005
Office of the Registrar	-	-	-	-
Total Respendable Revenue	-	-	-	-

Non-respendable Revenue

($ millions)	Forecast Revenue 2001-2002	**Planned Revenue 2002-2003**	Planned Revenue 2003-2004	Planned Revenue 2004-2005
Office of the Registrar	0.1	**0.1**	0.1	0.1
Total Non-respendable Revenue	0.1	**0.1**	0.1	0.1

Total Respendable and Non-respendable Revenue	0.1	**0.1**	0.1	0.1

Table 5.2: Net Cost of Program for the Estimates Year

($ millions)	Total
Net Planned Spending	**22.7**
Plus: Services Received without Charge	
Accommodation provided by Public Works and Government Services Canada (PWGSC)	3.3
Contributions covering employers' share of employees' insurance premiums and expenditures paid by TBS	0.8
Workman's compensation coverage provided by Human Resources Canada	-
Salary and associated expenditures of legal services provided by Justice Canada	-
	26.8
Less: Non-Respendable Revenue	**0.1**
2002-2003 Net Cost of Program	**26.7**

B. Contacts for Further Information

Supreme Court of Canada Building 301 Wellington Street Ottawa, Ontario K1A 0J1	General Enquiries Telephone: (613) 995-4330 Fax: (613) 996-3063
World Wide Web: **http://www@scc-csc.gc.ca**	Internet Access **reception@scc-csc.gc.ca**
Anne Roland - Registrar Telephone: (613) 996-9277	E-mail: **rolanda@scc-csc.gc.ca**
Louise Meagher - Deputy Registrar Telephone: (613) 996-7521	E-mail: **meagherl@scc-csc.gc.ca**
Irene O'Connor - Director General, Corporate Services Telephone: (613) 996-2860	E-mail: **oconnori@scc-csc.gc.ca**

C. Listing of Statutory and Departmental Reports

Supreme Court Reports

Pursuant to Section 17 of the Supreme Court of Canada, the Registrar or the Deputy Registrar, as the Chief Justice directs, is responsible for the publication of the judgments of the Court in the Supreme Court Reports, which include all the reasons for judgment rendered by the Court in a given calendar year.

D. Legislation Administered

Supreme Court Act	R.S.C., 1985, as amended
Judges Act	R.S.C., 1985, as amended

E. Index

A

Access 1, 3, 5, 10, 15
Accommodation 6, 7, 10
Appeal 1, 3, 4, 5, 6, 10

I

Independence 1, 3, 5
Internet 3, 15

J

Judges 5, 6, 10
Judgments 3, 6, 10, 15

O

Outcome 5, 9

P

Productivity 6, 7
Public Importance 3, 4, 5, 7

R

Registrar 1, 3, 5, 6, 7, 9, 10, 15

S

Staff 1, 6, 7, 10

W

Workload 6

BUDGET DES DÉPENSES

Cour suprême du Canada

Budget des dépenses
2002-2003

Partie III – Rapport sur les plans et les priorités

Canada

Les documents budgétaires

Chaque année, le gouvernement établit son Budget des dépenses, qui présente l'information à l'appui des autorisations de dépenser demandées au Parlement pour l'affectation des fonds publics. Ces demandes d'autorisations sont présentées officiellement au moyen d'un projet de loi de crédits déposé au Parlement. Le Budget des dépenses qui est déposé à la Chambre des communes par la présidente du Conseil du Trésor, comporte trois parties :

Partie I – Le Plan de dépenses du gouvernement présente un aperçu des dépenses fédérales et résume les rapports entre les principaux éléments du Budget principal des dépenses et le Plan de dépenses (qui figure dans le budget).

Partie II – Le Budget principal des dépenses étaye directement la *Loi de crédits*. Le Budget principal des dépenses énonce les autorisations de dépenser (crédits) et les sommes à inclure dans les projets de loi de crédits que le Parlement doit adopter afin que le gouvernement puisse mettre en applications ses plans de dépenses. Les Parties I et II du Budget des dépenses sont déposées simultanément le 1er mars ou avant.

Partie III – Le Plan de dépense du ministère est divisé en deux documents :

1) **Les rapports sur les plans et les priorités (RPP)** sont des plans de dépenses établis par chaque ministère et organisme (à l'exception des sociétés d'État). Ces rapports présentent des renseignements plus détaillés au niveau des secteurs d'activité et portent également sur les objectifs, les initiatives et les résultats prévus; il y est fait également mention des besoins connexes en ressources pour une période de trois ans. Les RPP contiennent également des données sur les besoins en ressources humaines, les grands projets d'immobilisations, les subventions et contributions, et les coûts nets des programmes. Ils sont déposés au Parlement par la présidente du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables des ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*. Ces documents sont déposés au printemps, pour renvoi aux comités qui font ensuite rapport à la Chambre des communes conformément au paragraphe 81(4) du Règlement.

2) **Les rapports ministériels sur le rendement (RMR)** rendent compte des réalisations de chaque ministère et organisme en fonction des attentes prévues en matière de rendement qui sont indiquées dans leur RPP. Ces rapports sur le rendement, qui portent sur la dernière année financière achevée, sont déposés au Parlement en automne par la présidente du Conseil du Trésor au nom des ministres responsables pour les ministères et des organismes désignés aux annexes I, I.1 et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*.

Le Budget des dépenses, de même que le budget du ministre des Finances, sont le reflet de la planification budgétaire annuelle de l'État et de ses priorités en matière d'affectation des ressources. Ces documents, auxquels viennent s'ajouter par la suite les Comptes publics et les rapports ministériels sur le rendement, aident le Parlement à s'assurer que le gouvernement est dûment comptable de l'affectation et de la gestion des fonds publics.

© Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par
le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, 2002

En vente au Canada chez votre libraire local ou par la
poste auprès des Éditions du gouvernement du Canada (TPSGC)
Ottawa (Canada) K1A 0S9

Téléphone : 1-800-635-7943
Site Internet : http://publications.tpsgc.gc.ca

No. de catalogue BT31-2/2003-III-25

ISBN 0-660-61816-8

Cour suprême du Canada

Budget des dépenses 2002-2003

Un rapport sur les plans et priorités

Approuvé

L' honorable M. Cauchon
Ministre de la Justice et
Procureur général du Canada

Table des matières

Section I : Message du Registraire et déclaration de la direction 1

Section II : Raison d'être

A. Mission et responsabilités 3
B. Avantages pour les Canadiens 4

Section III : Plans et priorités par résultats stratégiques

A. Résultat stratégique 5
B. Défis 5
C. Plans et priorités 7

Section IV : Organisation

A. Résultats stratégiques et secteur d'activité 9
B. Responsabilisation 9
C. Dépenses prévues de l'agence 11

Section V : Annexes

A. Tableaux financiers 13
B. Personnes ressources pour obtenir des renseignements supplémentaires 15
C. Listes des rapports prévus par la loi et des rapports de l'agence 15
D. Lois appliquées 15
E. Index 16

I: Message du Registraire et déclaration de la direction

Les plans et priorités du Bureau du registraire de la Cour suprême du Canada sont directement liés à l'objectif même de l'institution qui est de fournir une «cour générale d'appel» pour le Canada. Par ses décisions, la Cour règle les différends que les parties lui soumettent, et ainsi façonne la jurisprudence du pays qui touche l'ensemble des Canadiens. Une magistrature forte et indépendante procure des modes de règlement des litiges qui renforcent le processus démocratique.

Le Bureau du registraire doit donc prendre les mesures requises pour fournir à la Cour les outils dont elle a besoin pour accomplir sa mission à notre époque de changements rapides et d'internationalisation des questions en litige. Il doit promouvoir l'indépendance de l'institution dans le cadre d'une saine gestion publique. Il doit améliorer l'accès des parties et des citoyens canadiens à la Cour, en utilisant les moyens traditionnels et technologies appropriés. Il s'engage à offrir aux usagers des services efficaces et efficients, influencé en cela par la visibilité de l'institution. Il doit répondre au besoin des Canadiens de connaître les institutions clés de leur pays.

L'administration de la Cour doit maintenir l'acquis d'efficacité et de modernité qui la caractérise, en s'en remettant à l'expertise de son personnel loyal, et continuer d'évoluer pour bien servir la population canadienne.

DÉCLARATION DE LA DIRECTION

Rapport sur les plans et les priorités 2002-2003

Je soumets, en vue de son dépôt au parlement, le Rapport sur les plans et les priorités (RPP) pour 2002-2003 de la

Cour suprême du Canada.

À ma connaissance, les renseignements contenus dans ce rapport:

- décrivent fidèlement le mandat, les priorités de la Cour suprême;
- sont conformes aux principes de divulgation de l'information énoncés dans les *Lignes directrices pour la préparation du Rapport sur les plans et les priorités 2002-2003.*
- sont complets et exacts;
- sont fondés sur de bons systèmes d'information et de gestion ministériels.

Je suis satisfait des méthodes et des procédures d'assurance de la qualité qui ont été utilisées pour produire le RPP.

Les ministres du Conseil du Trésor ont approuvé la Structure de planification, de rapport et de responsabilisation (SPRR) sur laquelle s'appuie le présent document et qui sert de fondement à la reddition de comptes sur les résultats obtenus au moyen des ressources et des pouvoirs fournis.

Nom: Louise Meagher

Louise Meagher,
Registraire adjoint

Date: 25 janvier 2002

II: Raison d'être

A. Mission et responsabilités

Mission

Par ses décisions sur des questions qui sont d'importance pour le public, la Cour suprême du Canada, à titre de juridiction d'appel de dernier ressort, sert les Canadiens en assurant l'évolution de la common law et du droit civil.

La Cour souscrit aux principes suivants :

- la primauté du droit
- l'indépendance et l'impartialité
- l'accessibilité à la justice

Le Bureau du registraire appuie la Cour ainsi :

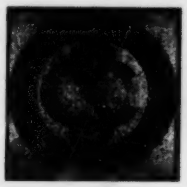
- Il fournit des services administratifs adaptés aux besoins de la Cour.
- Il entretient le dévouement, la fierté et le professionnalisme des employés de la Cour.
- Il respecte la diversité et la dualité linguistique.
- Il collabore avec les autres tribunaux et organisations juridiques

La Cour suprême du Canada est la plus haute instance judiciaire du pays et, à ce titre, l'une des institutions nationales les plus importantes au Canada. Elle a compétence pour entendre les appels des décisions des cours d'appel des provinces et territoires ainsi que de la Cour d'appel fédérale. Elle se prononce sur différentes questions à la demande du gouverneur en conseil.

L'importance des arrêts de la Cour pour la société canadienne est bien connue. La Cour assure uniformité, cohérence et justesse dans la définition, l'élaboration et l'interprétation des principes juridiques dans tout le système judiciaire canadien.

Vous trouverez de plus amples renseignements sur les responsabilités de la Cour, le processus d'audience et les jugements sur Internet (http://www.scc-csc.gc.ca).

B. Avantages pour les Canadiens



La Cour suprême du Canada fournit aux Canadiens:

- Une cour d'appel de dernier ressort qui, par ses décisions sur des questions d'importance publique, assure l'évolution du droit.

III: Plans et priorités par résultats stratégiques

La structure approuvée de planification, de rapport et de responsabilisation de la Cour suprême du Canada vise un seul secteur d'activité, le Bureau du registraire.

A. Résultat stratégique

L'objectif stratégique du Bureau du registraire est de fournir à la Cour le cadre le plus favorable possible à la prise de décisions.

Les résultats prévus sont:

- l'indépendance judiciaire
- l'amélioration continue de l'accès à la Cour et à ses services
- le traitement des dossiers sans délai.

B. Défis

En raison de la place qu'elle occupe au sommet du système judiciaire, la Cour jouit d'une grande visibilité au Canada et dans une moindre mesure à l'étranger. Dans ce contexte, le Bureau du registraire doit veiller à ce que l'indépendance institutionnelle de la Cour soit clairement protégée dans le cadre d'une saine gestion publique. La Cour doit maintenir des rapports efficaces et sans lien de dépendance avec le Parlement, le ministère de la Justice et les organismes centraux. Comme elle est appelée à jouer un rôle actif en tant que membre de la communauté internationale des juges et des juristes, au moyen de visites, d'arrangements protocolaires et de l'appartenance à des associations internationales, la Cour doit fournir un appui adéquat à ces activités.

La Loi sur la Cour suprême autorise la Cour à entendre des affaires qui soulèvent des questions d'importance publique et à statuer sur celles-ci. Pour remplir son mandat, la Cour doit être accessible et fournir des services aux parties qui se présentent devant elle, et notamment traiter les affaires le plus rapidement possible. Le Bureau du registraire doit veiller à ce que les juges reçoivent tous les renseignements et l'appui dont ils ont besoin pour rendre des jugements bien motivés, clairs et bilingues en temps opportun.

Le volume et la nature du travail effectué par la Cour dépendent principalement du nombre et de la nature des affaires dont elle est saisie, ainsi que de la complexité des questions qui y sont soulevées, facteurs sur lesquels la Cour n'a aucune prise. Les statistiques tenues par la Cour suprême du Canada indiquent que le nombre de demandes d'autorisation présentées annuellement à la Cour a augmenté de façon considérable depuis 1995 (28 p. 100). L'arriéré chronique, constaté dans le traitement de ces dossiers demeure donc une préoccupation.

Bien que la proclamation de la *Charte canadienne des droits et libertés* remonte à vingt ans, la *Charte* continue d'exercer une influence importante sur les travaux de la Cour et d'être à l'origine de questions complexes à résoudre. Ces questions exigent une analyse et des recherches approfondies et leur résolution retient l'attention des Canadiens de tous horizons

Les efforts déployés par les juges pour rendre leurs décisions avec célérité ont eu un effet sur la charge de travail du personnel de la Cour et des juges eux-mêmes. La Cour maintient sa politique qui est de rendre jugement rapidement tant dans les demandes d'autorisation que dans les appels. La plupart des arrêts de la Cour sont accompagnés de motifs, parfois très longs. Avant leur dépôt, les motifs de jugement sont traduits, résumés et préparés pour publication.

L'un des principaux défis que le Bureau du registraire doit relever pour fournir l'appui nécessaire à la Cour est de déterminer comment composer avec la pression découlant de la charge de travail, compte tenu du niveau statique des ressources. On a déployé des efforts considérables à cette fin, en maximisant la productivité par une amélioration des processus et en répartissant équitablement la charge de travail et les ressources entre les différents services de la Cour. En 1999, on a procédé à une réorganisation majeure des services administratifs et de soutien juridique afin de mettre en place une structure plus souple et plus adaptée aux besoins qui permettrait au registraire de déployer facilement des ressources en personnel là où le besoin est, et ce, en dépit des contraintes budgétaires et d'espace.

La dotation des postes de spécialiste pour aider la Cour dans son travail est difficile en raison de la pénurie des ressources disponibles et, de surcroît, du manque d'espace dans l'édifice de la Cour suprême. L'édifice de la Cour suprême du Canada est un bien patrimonial qui n'avait pas été conçu pour le nombre d'occupants actuels. Un plan détaillé est en élaboration, de concert avec Travaux publics et services gouvernementaux Canada, pour la mise en oeuvre d'une stratégie visant à composer avec les pressions découlant du manque d'espace.

Le Bureau du registraire a dégagé les trois grands défis qu'il devra relever dans les dix-huit prochains mois :

- Continuer à maintenir un personnel compétent, spécialisé et motivé. Conformément aux principes de gestion moderne, porter une attention spéciale à la création d'un effectif productif et durable, et au renforcement de la capacité de planification des ressources humaines.
- Répondre adéquatement aux besoins des employés, compte tenu de leurs besoins en ce qui touche leur profession, l'équilibre entre leur travail et leur vie personnelle, et leur sécurité.
- En s'appuyant sur les forces actuelles et en s'occupant des secteurs qui, de l'avis de la Cour doivent être améliorés, consolider les gains réalisés lors de la réorganisation de 1999 afin que la gestion de la charge de travail soit aussi efficace que possible.

.C. Plans et priorités

La Cour suprême du Canada a un seul secteur d'activités: entendre des affaires d'importance publique et statuer sur celles-ci. Les priorités de la Cour sont de traiter les affaires avec célérité et de rendre des jugements bien motivés. Ces priorités ne changent pas d'année en année. À cette fin, en plus de son travail habituel de traitement des dossiers, le Bureau du registraire s'est fixé trois objectifs:

- recruter et conserver du personnel spécialisé et qualifié;
- mettre en oeuvre un plan d'aménagement adéquat;
- accroître la productivité par l'adaptation des processus internes et la rationalisation des ressources dans l'organisation.

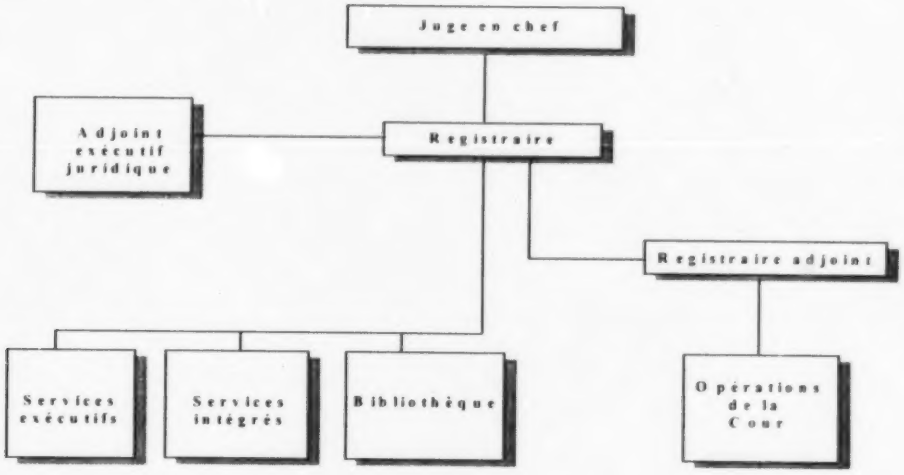
IV: Organisation

A. Résultat stratégique et secteur d'activité

	Résultat stratégique	
Secteur d'activité (en millions de dollars)	Fournir le soutien nécessaire pour créer le cadre le plus favorable possible à la prise de décision pour la Cour	Total
Bureau du registraire	22,7	22,7

B. Responsabilisation

Le seul secteur d'activité, celui du Bureau du registraire, a pour mission de fournir à la Cour les services dont elle a besoin pour exercer ses fonctions juridictionnelles. La structure du Bureau est illustrée ci-dessous.



Le registraire, qui relève directement du juge en chef, est chargé de l'administration de la Cour en plus d'exercer des pouvoirs quasi judiciaires. Le registraire et le registraire adjoint sont nommés par le gouverneur en conseil. Le bureau du juge en chef compte en outre un adjoint exécutif juridique et un agent juridique. La Direction générale des services exécutifs, placée sous la direction d'un chef de cabinet, est responsable du soutien à la gestion et veillent entre autres au soutien administratif des cabinets des juges, du programme des auxiliaires juridiques et des visites de dignitaires.

Le registraire adjoint supervise le travail du Secteur des opérations de la Cour, qui est constitué de la Direction du greffe et de la Direction générale du droit. Les services d'information au public, y compris l'administration du site Web de la Cour suprême et son programme de visites, relèvent du registraire adjoint.

Le greffe joue un rôle essentiel dans le fonctionnement du tribunal. Il est le centre de toutes les activités relatives aux procédures et à la documentation. Il traite, enregistre et achemine tous les documents produits par les parties et consigne tous les événements qui surviennent dans le cours d'une affaire. Il prend en charge chaque demande d'autorisation, appel et requête pour faire en sorte que chaque affaire soit traitée efficacement, de sorte que les juges ne perdent pas de temps sur des questions d'ordre procédural ou à cause de dossiers incomplets. De plus, le greffe prépare le calendrier des séances de la Cour et s'occupe du traitement final de la documentation relative aux affaires une fois le jugement rendu.

La Direction générale du droit fournit des services juridiques aux juges et au personnel administratif de la Cour suprême du Canada en plus de gérer la publication des arrêts de la Cour et la correspondance juridique du registraire, notamment en rédigeant des avis juridiques sur les demandes d'autorisation d'appel qui sont déposées et en assurant la révision technique des motifs des arrêts. La Direction prépare et publie en outre le *Bulletin des procédures* et les communiqués présentant le calendrier des activités de la Cour et la liste des jugements rendus ou à rendre. Les services de traduction et de terminologie juridiques et générales sont assurés par les jurilinguistes de la Direction des services juridiques, appuyés par des services externes.

La bibliothèque de la Cour suprême est une grande bibliothèque de recherche. Elle répond aux besoins de la Cour en mettant à sa disposition de l'information juridique authentique, de nature courante ou historique, dans un environnement de plus en plus international et numérique. Sa collection réunit les textes de loi, la jurisprudence, les périodiques et des ouvrages juridiques des principaux pays civilistes et de common law dont le Canada, le Royaume-Uni, les États-Unis, l'Australie, la Nouvelle-Zélande, la France et la Belgique. Le fonds de la bibliothèque, qui est constitué d'imprimés, de documents électroniques et de microtextes, est complété par l'accès à de nombreux réseaux et banques de données électroniques.

Les juges et le personnel de la Cour bénéficient du soutien administratif et opérationnel du Secteur des services intégrés, qui est responsable des locaux, des finances, des ressources humaines, de l'administration, de la sécurité et de l'informatique.

C. Dépenses prévues de l'agence

(en millions de dollars)	Prévisions des dépenses 2001-2002	**Dépenses prévues 2002-2003**	Dépenses prévues 2003-2004	Dépenses prévues 2004-2005
Bureau du registraire				
Budgétaire du Budget principal des dépenses (brut)	18,4	**19,1**	19,0	19,0
Non budgétaire du Budget principal des dépenses (brut)	-	-	-	-
Moins: Recettes disponibles	-	-	-	-
Total du Budget principal des dépenses	18,4	**19,1**	19,0	19,0
Rajustements**	2,4	**3,6**	3,2	2,5
Dépenses nettes prévues	20,8*	**22,7**	22,2	21,5
Moins: Recettes non disponibles	0,1	**0,1**	0,1	0,1
Plus: Coût des services reçus à titre gracieux	3,9	**4,1**	4,1	4,1
Coût net du programme	24,6	**26,7**	26,2	25,6
Équivalents temps plein	161	**161**	161	161

* Ce montant reflète les prévisions les plus justes du total des dépenses nettes prévues jusqu'à la fin de l'exercice.

** Les rajustements tiennent compte des approbations qui ont été obtenues depuis le Budget principal des dépenses et comprennent les initiatives du Budget fédéral et le Budget supplémentaire des dépenses.

V: Annexes

A. Tableaux financiers

Tableau 5.1 : Sources des recettes disponibles et des recettes non disponibles

Recettes disponibles

(en millions de dollars)	Prévisions de recettes 2001-2002	**Recettes prévues 2002-2003**	Recettes prévues 2003-2004	Recettes prévues 2004-2005
Bureau du registraire	-	-	-	-
Total des recettes disponibles	-	-	-	-

Recettes non disponibles

(en millions de dollars)	Prévisions de recettes 2001-2002	**Recettes prévues 2002-2003**	Recettes prévues 2003-2004	Recettes prévues 2004-2005
Bureau du registraire	0,1	**0,1**	0,1	0,1
Total des recettes disponibles	0,1	**0,1**	0,1	0,1
Total des recettes disponibles et non disponibles	0,1	**0,1**	0,1	0,1

Tableau 4.2 : Coût net du programme pour l'année budgétaire

(en millions de dollars)	Total
Dépenses prévues nettes	**22,7**
Plus : Services reçus sans frais	
Locaux fournis par Travaux publics et services gouvernementaux Canada (TPSGC)	3,3
Cotisations aux régimes d'assurance des employés coûts payés par le SCT	0,8
Protection des accidents de travail assurée par Développement des Ressources humaines Canada	-
Traitements et coûts des services juridiques connexes fournis par le ministère de la Justice Canada	-
	26,8
Moins :	
Recettes non disponibles	**0,1**
Coût net du programme pour 2002-2003	**26,7**

B. Personnes ressources pour obtenir des renseignements supplémentaires

Édifice de la Cour suprême du Canada 301, rue Wellington Ottawa (Ontario) K1A 0J1 World Wide Web : http://www@scc-csc.gc.ca	Renseignements généraux Téléphone : (613) 995-4330 Télécopieur : (613) 996-3063 Accès à l'Internet : reception@scc-csc.gc.ca
Anne Roland - Registraire Téléphone: (613) 996-9277	Adresse Internet : rolanda@scc-csc.gc.ca
Louise Meagher - Registraire adjoint Téléphone: (613) 996-7521	Adresse Internet : meagherl@scc-csc.gc.ca
Irene O'Connor - Directrice générale, Services intégrés Téléphone: (613) 996-2860	Adresse Internet : oconnori@scc-csc.gc.ca

C. Liste des rapports prévus par la loi et des rapports de l'agence

Recueil des arrêts de la Cour suprême

En vertu de l'article 17 de la Loi sur la Cour suprême, le registraire ou le registraire adjoint, selon les instructions du juge en chef, est chargé de la publication des arrêts de la Cour dans le Recueil des arrêts de la Cour suprême, qui comprend tous les motifs de jugement rédigés par la Cour au cours d'une année civile.

D. Lois appliquées

Loi sur la Cour suprême	L.R.C. (1985), sous sa forme modifiée
Loi sur les juges	L.R.C. (1985), sous sa forme modifiée

E. Index

A

Accès 1, 5, 10, 15
Appel 1, 3, 4, 5, 6, 10

C

Charge de travail 6

I

Indépendance 1, 3, 5
Internet 3, 15

J

Jugements 3, 5, 7, 10
Juges 5, 6, 10

L

Locaux 10

P

Personnel 1, 6, 10
Productivité 6, 7

R

Registraire 1, 3, 5, 6, 7, 9, 10, 15
Résultats 2, 5, 9